



AL DIRETTORE SGA dell' I.C Sampierdarena  
All'ALBO ISTITUTO  
SITO WEB  
ATTI PON

COD. 10.8.6A-FESR PON-LI-2020-7  
CUP: I32G20001390007

**OGGETTO: Incarico di RUP - Responsabile Unico di Procedimento per realizzazione del progetto finanziato con il Programma Operativo Nazionale 10.8.6A-FESR PON-LI-2020-7 ASSE II e dal titolo "Non serve a niente una porta chiusa L. Sepùlveda"**

Con la presente le viene conferito l'incarico di RUP - Responsabile Unico di Procedimento per la procedura di cui all'oggetto.  
L'incarico sarà svolto secondo le attribuzioni stabilite all'art. 31 del D. Lg. vo 50/2016 oltre a quelle previste dalla legge 241/1990.

La S. V. è altresì incaricata di:

- Compiere l'istruttoria completa delle pratiche relative al progetto con l'apertura e l'aggiornamento del fascicolo cui accompagnare eventuali relazioni tecniche e proposte di provvedimento finale, che dovrà essere adottato dall'organo competente;
- Effettuare le valutazioni tecniche e/o amministrative;
- Chiedere verifiche, ispezioni, integrazioni di atti o istanze, verificare l'attuazione delle dichiarazioni sostitutive di certificati e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, nonché eventuali verifiche ai sensi del DPR 445/2000;
- Sottoscrivere comunicazioni, pubblicazioni, notificazioni, nonché tutti gli atti, quali certificazioni, proposte, relazioni, convocazioni, non costituenti provvedimenti amministrativi finali e/o dichiarazioni di volontà volte a costituire, modificare o estinguere situazioni giuridiche soggettive nei riguardi di soggetti terzi, ivi comprese le comunicazioni di cui all'art. 10-bis della legge 241/1990, in quanto dovute;
- Limitatamente ai soggetti individuati nell'ambito delle procedure di acquisizione dei contratti pubblici, formulare proposte e fornire dati e informazioni al fine della

predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;

- Curare, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- Curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- Segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- Fornire dati e informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione del procedimento;
- Provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.NA.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- Trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
  1. Copia degli atti di gara;
  2. Copia del contratto;
  3. Documenti contabili;
  4. Risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
  5. Certificati delle eventuali prove effettuate.

Si prega la S. V. di voler restituire copia della presente nota di incarico firmata per accettazione.

Genova, 24/07/2020

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*  
Prof.ssa Sara Bandini  
Firma digitale

*FIRMA PER ACCETTAZIONE*  
IL DIRETTORE SGA  
Dott.ssa Gabriella Corona  
Firma digitale